

MANUAL DE USUARIO

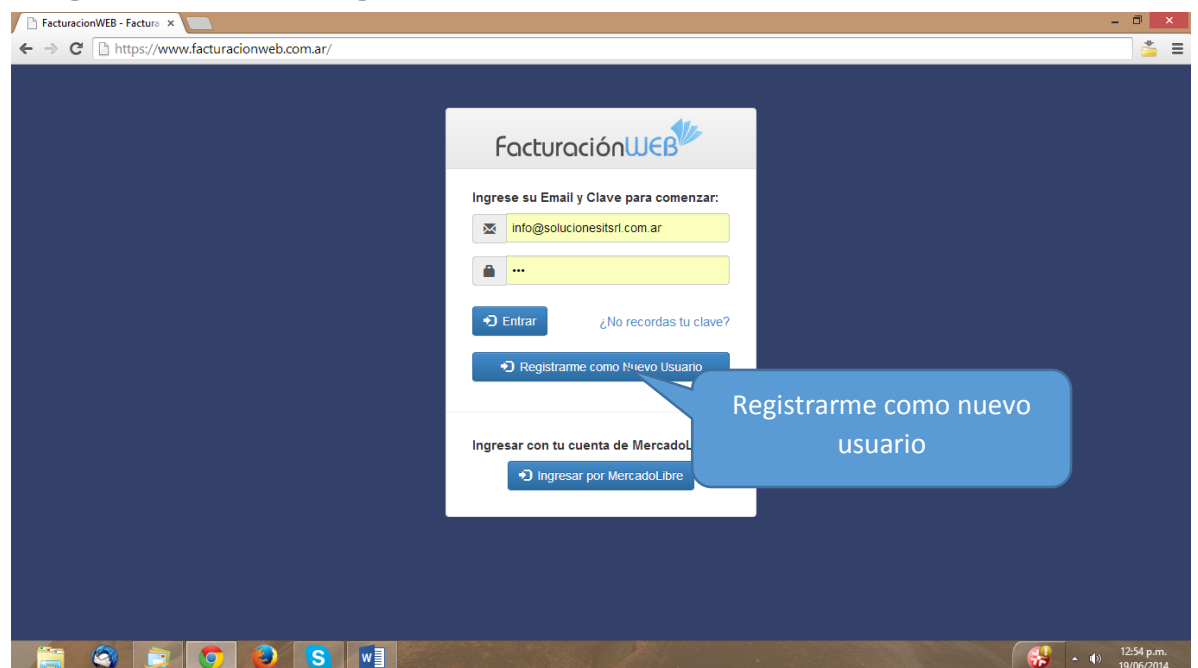


PASO A PASO

- 1) Ingrese a www.facturacionweb.com.ar y luego haga click sobre el botón “Comience a Facturar ahora”



- 2) Ingresar al registro de nuevo Usuario.



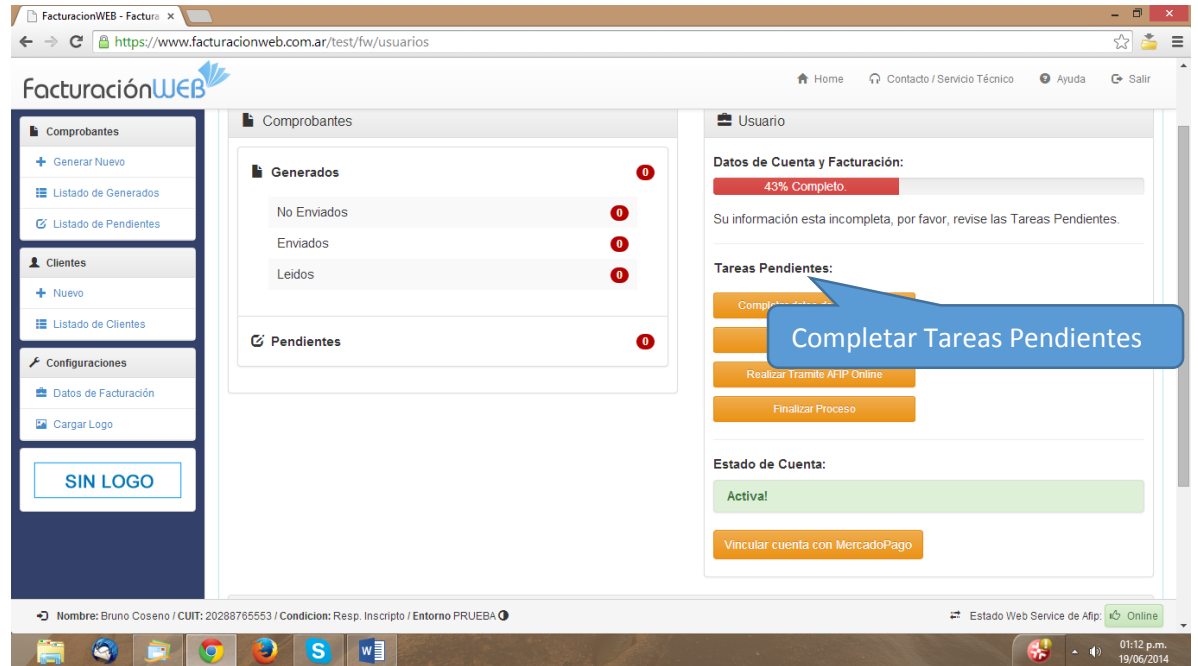
3) Llenar el formulario con los datos de para la generación de una cuenta

The screenshot shows the 'FacturaciónWEB' website's user registration page. The browser address bar displays 'https://www.facturacionweb.com.ar/test/fw/usuarios/nuevo'. The page header includes the logo and a 'Contacto / Servicio Técnico' link. A blue callout bubble on the left states: '¡Importante! Al ingresar su CUIT el sistema lo validará y determinará si es parte de algún convenio de beneficios.' The registration form contains the following fields: 'Numero de CUIT *', 'E-mail *', 'Contraseña *', 'Confirmar Contraseña *', 'Tipo de Persona' (with a dropdown menu showing 'Físicas'), 'Nombre', 'Apellido', and 'Condicion Fiscal' (with a dropdown menu showing 'Resp. Inscripto'). A yellow warning box below the fields reads: 'ATENCIÓN: Solo ingrese número en el CUIT, por ejemplo: Si su CUIT es 30-11111111-8 ingrese 30111111118'. At the bottom of the form are checkboxes for 'Acepto los Terminos y Condiciones', a 'Generar cuenta de usuario' button, and a 'Cancelar' button. A second blue callout bubble points to the 'Generar cuenta de usuario' button with the text: 'Click en "Generar cuenta de usuario"'. The Windows taskbar at the bottom shows various application icons and a system clock indicating 12:58 p.m. on 19/06/2014.

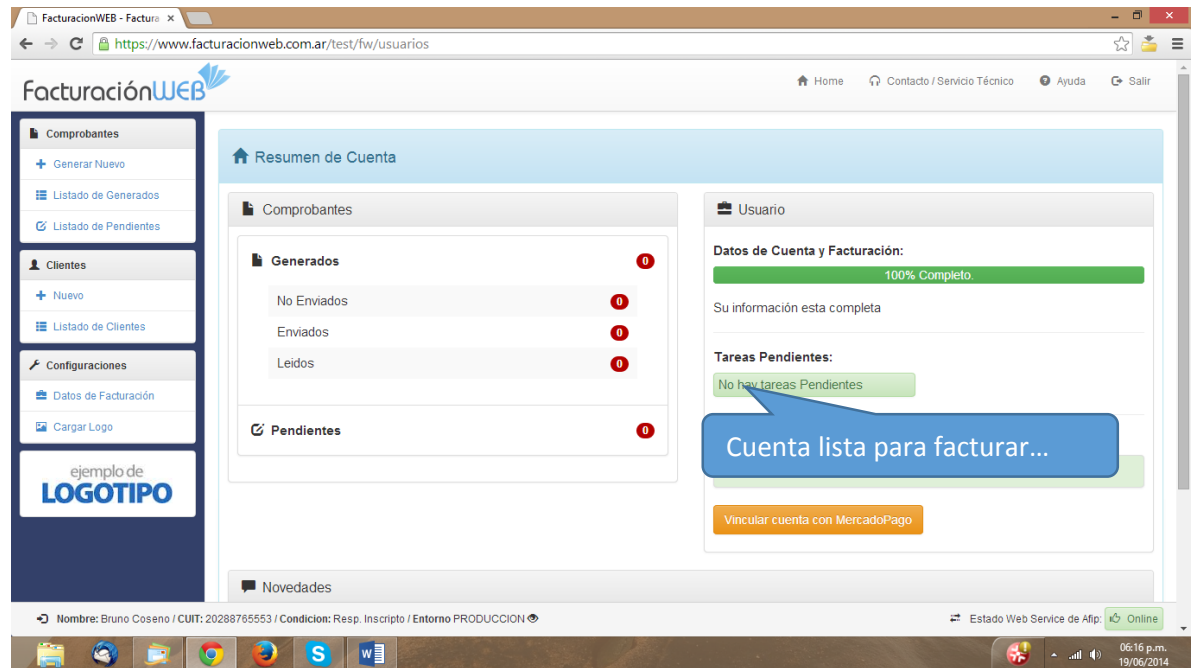
4) Verificar que su cuenta de usuario se ha generado con éxito.

The screenshot shows the 'FacturaciónWEB' website displaying a success message. The browser address bar shows 'https://www.facturacionweb.com.ar/test/fw/usuarios/nuevo'. The page header is the same as the previous screenshot. The main content area features a large green box with a checkmark icon and the text: '✓ Su cuenta de Usuario fue creada con Exito!'. Below this, it says: 'Se le envió un email con un link para verificar su cuenta, por favor siga los pasos que se detallan en el mismo.' Below the green box is a blue 'Aceptar' button. A blue callout bubble points to this button with the text: 'Aceptar'. The Windows taskbar at the bottom shows the same application icons and a system clock indicating 01:05 p.m. on 19/06/2014.

- 5) Una vez adentro de su cuenta, Completar las Tareas Pendientes siguiendo los pasos.



- 6) Una vez completadas las tareas pendientes podrá comenzar a emitir facturas electrónicas.



- 7) Ir a “Generar Nuevo”
- 8) Agregue un destinatario (cliente)
- 9) Siga los pasos.

Bienvenido!!

Atte. Soporte/ FacturacionWEB